Caso applicato al profilo

Collaboratori (ex Area A e As)

NETIQUETTE

DANIELA NATALINO

Dirigente scolastico in scuole del primo e del secondo ciclo. Autore di numerose pubblicazioni su tematiche inerenti la gestione amministrativa delle organizzazioni complesse, la didattica, la valutazione. Relatore in numerosi convegni e seminari (Didacta, UniPegaso, Differenza Donna, INVALSI). Osservatore INVALSI. Membro del gruppo di ricerca Seminario: "La nuova restituzione dati prove INVALSI: la voce delle scuole", Marzo 2024. Valutatore progetti Erasmus+ k120, K210 e K220. Presidente di commissione concorsi docenti. Formatore in corsi per docenti organizzati dal MIM.

Abstract
Tutto il personale scolastico, inclusi i collaboratori, deve aggiornarsi e consolidare la propria professionalità attraverso la partecipazione ad iniziative di formazione. Nel caso di erogazione di corsi on line è importante che tutto il personale comprenda che essi sono un aspetto dell'attività lavorativa e non assuma modalità di comportamento informali e poco rispettose della netiquette.

Scenario
Partecipare ad un corso di formazione on line.

Obiettivi formativi
Comprendere le procedure per la corretta partecipazione a corsi o riunioni on line
Conoscere i principi fondamentali della netiquette

Contesto
In ogni istituzione scolastica autonoma sono organizzati corsi di formazione, anche a distanza, erogati dal Ministero o da enti accreditati.
I collaboratori scolastici possono frequentare corsi di formazione su temi come le tecnologie digitali, l'inclusione, la sicurezza sui luoghi di lavoro.

Problema di partenza

Per tutti i profili professionali presenti all'interno del sistema scolastico italiano, incluso quello di Collaboratore scolastico, la formazione in servizio, definita dalla legge 107/2015 "obbligatoria, permanente e strategica" è considerata fondamentale per lo sviluppo e la valorizzazione delle competenze professionali. Per i collaboratori scolastici, in particolare, si prevedono percorsi di

formazione in materia di sicurezza sul lavoro, miglioramento delle competenze digitali, inclusione e integrazione.
Alcuni di questi corsi possono essere erogati anche attraverso strumenti informatici in modalità a distanza.
Fra i corsi erogati in modalità a distanza occorre però distinguere i MOOC (Massive Open Online Courses) erogati in modalità asincrona e fruibili dal corsista in qualunque momento, poiché non prevedono interazione, dai corsi erogati in modalità sincrona, che comportano la creazione di una "classe" virtuale, in cui il formatore regola le dinamiche e adatta la lezione in relazione ai feedback dei partecipanti.
La formazione a distanza in modalità sincrona, fruita tra le mura domestiche, non deve essere percepita come un'attività a basso grado di formalità, e il collaboratore può mettere in campo accortezze per fruirla a meglio ed evitare violazioni della netiquette.

Strategie e strumenti

Effettuare una ricognizione dei propri bisogni formativi e delle proposte di formazione disponibili.
Soprattutto grazie alle risorse legate al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e alla creazione della piattaforma di formazione Scuola Futura il MIM ha intrapreso un poderoso sforzo per l'ammodernamento della Pubblica Amministrazione nel proprio settore di competenza. Anche le singole istituzioni scolastiche organizzano in autonomia corsi di formazione per il personale, dopo aver redatto il piano di formazione inserito nel PTOF.
Iscriversi alla formazione a distanza, valutando l'utilità della stessa per il proprio miglioramento professionale senza lasciarsi influenzare da altre considerazioni (comodità di orario, simpatia del formatore etc.)
Seguire la formazione con serietà ed impegno, rispettando le regole della netiquette.

Articolazione delle attività

Collegarsi in anticipo rispetto all'orario di inizio della lezione per evitare interruzioni, registrandosi con nome e cognome.
Scegliere un luogo tranquillo e privo di distrazioni per partecipare alla lezione, assicurandosi che non ci siano altre persone estranee presenti senza autorizzazione.
Indossare un abbigliamento consono all'ambiente scolastico, poiché si tratta comunque, anche se on line, di un contesto lavorativo.
Disattivare il microfono quando non si parla per evitare rumori di sottofondo e attivarlo solo quando si desidera intervenire, dopo aver chiesto la parola.
Accendere la webcam se richiesto dal formatore per favorire l'interazione.
Utilizzare la chat solo per interventi pertinenti o richieste di chiarimenti, o chiedere la parola, senza interrompere, tramite i comandi della piattaforma, per evitare sovrapposizioni.
Rispettare la privacy, evitando di registrare o condividere senza autorizzazione le lezioni online.
Rimanere connessi fino al termine dell'incontro, come indicato dal formatore.

Bibliografia - Sitografia

- Netiquette - https://archivio.pubblica.istruzione.it/posta_docenti/allegati/netiquette.pdf
- Grossi, F.C., Netiquette: regole e galateo del Web; le opportunità e i rischi delle nuove tecnologie - https://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/export/sites/consiglio/pagine/4/pubblicazioni/Pubblicazioni-allegati/20101202_150249_28835.pdf

- Mandaglio F., LegalQuette. Legalità &netiquette in rete, SBS Edizioni
- Midoro V. (2015), La scuola ai tempi del digitale. Istruzioni per costruire una scuola nuova, Franco Angeli Editore